
02013592309030008



19083

# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1359**

23 Σεπτεμβρίου 2003

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΑΤΑΣ του ΙΒΑΝ.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Με την 11434/29.8.2003 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Τ.Α) (Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβ. Ένωση και άλλες διατάξεις) και του άρθρου 76 του Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91 Τ.Α), γίνεται αποδεκτή η από 16-7-2003 αίτηση της ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΑΤΑΣ του ΙΒΑΝ ομογενούς από την Γεωργία περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας, και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του κυρίου ονόματος και του επωνύμου της από ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΑΤΑ σε ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΟΥ ΝΑΤΑΛΙΑ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΗΣ

(2)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΙΝΟ του ΙΒΑΝ.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Με την 11433/29.8.2003 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Τ.Α) (Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβ. Ένωση και άλλες διατάξεις) και του άρθρου 76 του Ν 2910/2001 (ΦΕΚ 91 Τ.Α), γίνεται αποδεκτή η από 16-07-2003 αίτηση της ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΙΝΟ του ΙΒΑΝ ομογενούς από τη\ι Γεωργία περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας, και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του κυρίου ονόματος και του επωνύμου της από ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΝΙΝΟ σε ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΟΥ ΝΙΝΑ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΗΣ

(3)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΜΑΡΙΝΑΣ του ΒΑΧΤΑΝΓΚ.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Με την 11310/27-8-03 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Τ.Α) (Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβ. Ένωση και άλλες διατάξεις) και του άρθρου 76 του Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91 Τ.Α), γίνεται αποδεκτή η από 16-7-2003 αίτηση της ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΜΑΡΙΝΑΣ του ΒΑΧΤΑΝΓΚ ομογενούς από την

Γεωργία περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας, και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου της από ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗ ΜΑΡΙΝΑ σε ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΟΥ ΜΑΡΙΝΑ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΗΣ

(4)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΠΑΠΑΖΟΒ ΜΑΡΚ του ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Με την 11432/29.8.2003 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν 2790/2000 (ΦΕΚ 24 Τ.Α) (Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβ. Ένωση και άλλες διατάξεις) και του άρθρου 76 του Ν 2910/2001 (ΦΕΚ 91 Τ.Α.), γίνεται αποδεκτή η από 14-8-2002 αίτηση του ΠΑΠΑΖΟΒ ΜΑΡΚ ομογενούς από την Ουκρανία περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας, και εγκρίνουμε τον εξελληνισμό του κυρίου ονόματος και του επωνύμου του από ΠΑΠΑΖΟΒ ΜΑΡΚ σε ΠΑΠΑΖΙΔΗ ΜΑΡΚΟ.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΗΣ

Αριθ. 10733 (5)

Ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου Δήμου Νιγρίτας Ν. Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κωδικός, περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν.2307/1995.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 34, 35, και 36 του Ν.2190/1994 ( ΦΕΚ 28/Α/3-3-1994 ) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» του Π.Δ. 37α/1987, τις διατάξεις του Π.Δ. 22/1999 και του Π. Δ/τος 50/2001.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 11 και 18 του Ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

4. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση - οργάνωση - στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5. Την 550/1/7-10-92 εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου «΄Ελεγχος δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

6. Την 5631/26-7-2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφασή μας Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού γραμματέα».

7. Την 8/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου Δήμου Νιγρίτας, περί καταρτίσεως και ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

8. Την 369/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νιγρίτας με την οποία γνωμοδοτεί θετικά στην κατάρτιση του προαναφερόμενου Ο.Ε.Υ.

9. Το 3/1/18.6.2003 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού των ΟΤΑ Ν. Σερρών, όπου διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του.

10. Το γεγονός ότι η δαπάνη μισθοδοσίας του προσωπικού που προβλέπεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. θα αντιμετωπίζεται με ανάλογη εγγραφή πίστωσης στον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων του Ν.Π. εκάστου έτους, αποφασ ίζουμε:

Διαπιστώνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου Δήμου Νιγρίτας, που καταρτίστηκε με την αριθ. 8/2002 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και εγκρίθηκε με την αριθμ. 369/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νιγρίτας, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις ώστε αυτός να φέρει στο εξής την κατωτέρω υπηρεσιακή διάρθρωση:

Άρθρο 1

Διοικητική Υπηρεσία - Γραμματεία

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Οι θέσεις του Προσωπικού του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως εξής:

1. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ1

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. Μία (1) θέση ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ

Άρθρο 3

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές , τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον οργανισμό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική απαρίθμηση)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και η διαφύλαξη αυτού.

Β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπόμενων από τον Νόμο βιβλίων της διοικητικής υπηρεσίας του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου, των φακέλων του αρχείου και της σφραγίδας του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου.

Γ) Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου πλην της απορρήτου αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

Δ) Γράφει τα πρακτικά συνεδριάσεων του Συμβουλίου στο βιβλίο πρακτικών αυτού, μεριμνά για την περιγραφή τους και εκδίδει αντίγραφα αυτών. Ε) Μονογράφει όλα τα σχέδια των προς υπογραφή εγγράφων και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, πιστοποιητικά και πίνακες που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

ΣΤ) Επιμελείται του προγράμματος τέλεσης των δημοσίων δημοτικών εορτών και δεξιώσεων. Φροντίζει για την λειτουργία των Υπηρεσιών του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου καθώς και κάθε άλλης υπηρεσίας που θα δημιουργηθεί στο μέλλον. Τη διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας, που απορρέει από την ενάσκηση αρ-

μοδιοτήτων που ανατίθεται στο Π.Π.Κ. από Νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 5

Του προσωπικού προΐσταται ο Πρόεδρος του Ν. Π.

Άρθρο 6

Αυτός ο οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 1 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διεθυντής κ.α.α.
Σ. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ - ΤΑΣΙΚΑ

Αριθ. 10732 (6)

Ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Σιδηροκάστρου Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη
1. Τις διατάξεις:
α) Του άρθρου 26 του Π. Δ/τος 410/1995 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ9/Α΄/2001).
β) Του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 "περί κυρώσεως του κώδικα καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ" όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95 καθώς και της παρ. 58 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995.
γ) Του Ν. 2190/1994 "Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης" όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και των Π.Δ. 37Α/1987, 22/1990 και 50/2001.
δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.
2. Την 5631/26-7-2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφασή μας περί μεταβιβάσεως εξουσίας υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας".
3. Την 2/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Δήμου Σιδηροκάστρου, περί καταρτίσεως και ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.
4. Την 49/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σιδηροκάστρου με την οποία γνωμοδοτεί θετικά στην κατάρτιση του προαναφερόμενου Ο.Ε.Υ.
5. Το 3/2/18-6-2003 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού των ΟΤΑ Ν. Σερρών αποφασίζουμε:
Διαπιστώνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Σιδηροκάστρου, που καταρτίστηκε με την αριθ. 2/2003 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και εγκρίθηκε με την αριθμ. 49/2003 απόφαση του Δήμου Σιδηροκάστρου, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, ως εξής:

Άρθρο 1ο

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Σιδηροκάστρου με τον προαναφερόμενο τίτλο είναι δυναμικότητας 250 νηπίων και 24 βρεφών.

Άρθρο 2ο

Σκοπός του Κέντρου είναι να παρέχει αγωγή, φύλαξη και φροντίδα στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:
Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο
Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής.

Άρθρο 3ο

Τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. "ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ" συγκροτούν οι κάτωθι υπηρεσιακές μονάδες.
Α. Γραφείο Προέδρου
Β. Διεύθυνση Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 4ο

Η Διάρθρωση των Υπηρεσιακών Μονάδων του Ν.Π. έχει ως εξής:
Α. Γραφείο Προέδρου
1. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Προέδρου
2. Γραφείο Προληπτικής Ιατρικής και Ψυχολογικής στήριξης.
3. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας.
Τα ανωτέρω γραφεία υπάγονται στον Πρόεδρο, είναι λειτουργικά γραφεία και όχι αυτοτελείς οργανικές μονάδες.
Β. Διεύθυνση Νομικού Προσώπου
1. Διευθυντής Νομικού Προσώπου.
2. Γραφείο Ερευνών-Μελετών και Προγραμμάτων
3. Γραφείο Ειδικής Αγωγής.
Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.
Η Διεύθυνση του Νομικού Προσώπου διαρθρώνεται από τα ακόλουθα τμήματα:
1. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
α) Γραφείο Προσωπικού
β) Γραφείο Πρωτοκόλλου-Διεκπεραιώσεως- Αρχείου
γ) Γραφείο Λογιστηρίου
δ) Γραφείο Προμηθειών-Περιουσίας και Διαχειρίσεως υλικού.
ε) Γραφείο Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας
Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.
2. Τμήμα 1ου Παιδικού Σταθμού Σιδηροκάστρου
3. Τμήμα 2ου Παιδικού Σταθμού Σιδηροκάστρου
4. Τμήμα 3ου Παιδικού Σταθμού Βαμβακοφύτου
5. Τμήμα 4ου Παιδικού Σταθμού Χαροπού.
6. Τμήμα 5ου Παιδικού Σταθμού Στρυμονοχωρίου (αναστολή λειτουργίας ( από 1/1/2001 έως 31/12/2003)

Άρθρο 5ο

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων
Α. Η Δ/νση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Σταθμών, το έργο του τμήματος Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών και γενικά μεριμνάγια την εύρυθμη λειτουργία τους σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.
Β. Τα τμήματα Παιδικών Σταθμών επιμελούνται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό των Σταθμών.
Γ. Το τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών επιμελείται τις κάθε είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 6ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης
1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους Παιδαγωγούς του Σταθμού την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.
2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Σταθμών.
3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών.
4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των σταθμών όπως:

• Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους.
• Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
• Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων.
• Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Ασκεί γενική διοικητική εποπτεία στο προσωπικό του Ν.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και αν υπηρετεί και εισηγείται στον Πρόεδρο του Ν.Π. για κάθε θέμα που άπτεται της υπηρεσιακής του κατάστασης.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού έτσι ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους Σταθμούς.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν στις ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Στήριξη, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και η επίτευξη του σκοπού και των στόχων του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Ν.Π.

9. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία του Ν.Π.

10. Ελέγχει και θεωρεί τα γραμμάτια είσπραξης εσόδων, τις καταστάσεις μισθοδοσίας, τα χρηματικά εντάλματα και τα λοιπά παραστατικά πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 7ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμημάτων Παιδικών Σταθμών

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το Παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία της αποθήκης τροφίμων.

7. Εισπράττει κάθε μήνα από τους γονείς των νηπίων και βρεφών τα προβλεπόμενα τροφεία και αποδίδει το σύνολο αυτών καθώς και τα στελέχη των αποδείξεων, στη διεύθυνση.

Άρθρο 8ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Διοικητικών - Οικονομικών

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού-απολογισμού-ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 9ο

Η οργανική σύνθεση, η διαβάθμιση, η κατάταξη και ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδο και ειδικότητα του Νομικού Προσώπου είναι η ακόλουθη:

Α' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΤΕ

1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων Θέσεις 15

Από τις ανωτέρω θέσεις οι 11θα καλύπτονται σταδιακά μετά την κατάργηση με οποιονδήποτε τρόπο των προσωποπαγών θέσεων

2. Κλάδος ΤΕ17
Διοικητικών-Λογιστών προσωπικού Η/Υ Θέσεις 1

Κατηγορία ΔΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ-
ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ Θέσεις 10
2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ29
ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ Θέσεις 1
3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 4

Εκ των οποίων οι δύο θέσεις δεν θα καλυφθούν μετά την κατάργηση με οποιονδήποτε τρόπο των δύο προσωποπαγών θέσεων

Κατηγορία ΥΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ Θέσεις 4

Εκ των οποίων η μία θέση δεν θα καλυφθεί μετά την κατάργηση με οποιονδήποτε
τρόπο των προσωποπαγών θέσεων.

2. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 6

Εκ των οποίων οι τρεις θέσεις δεν θα καλυφθούν μετά την κατάργηση με οποιονδήποτε τρόπο των δύο προσωποπαγών θέσεων.

Β΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. Κλάδος ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) Θέσεις 5
2. Κλάδος ΤΕ 9 ΝΗΠΙΟΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ Θέσεις 6
3. Κλάδος ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ Θέσεις 2
4. Κλάδος ΥΕ14 ΒΟΗΘ.
ΠΡΟΣ. ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ Θέσεις 1
5. Κλάδος ΥΕ ΒΟΗΘ.
ΠΡΟΣ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Θέσεις 3

Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών σύμφωνα προς το άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/1997 δημιουργούνται:

1. Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων 5
2. Κλάδος Δ8 Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων 5
3. Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικό Καθαριότητας 3

Άρθρο 10ο

Προϊστάμενος Υπηρεσιακών Μονάδων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν υπάλληλοι ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ9 Νηπιοβρεφοκομίας, ως προϊστάμενοι των τμημάτων Παιδικών Σταθμών και της Δ/νσης Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Σιδηροκάστρου, ορίζονται από τους κλάδους ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) με βαθμό Α΄και εφόσον δεν επαρκούν από τον προαναφερόμενο κλάδο και βαθμό θα ορίζονται από τον κλάδο ΤΕ9 Νηπιοβρεφοκομίας με βαθμό Β΄, όπως ορίζει ο νόμος..

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων, προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 11ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, τη γενική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 12ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτων σχέσης εργασίας καθώς και ορισμένο αριθμό επιπλέον θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, στα τμήματα και στα λειτουργικά γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ. Σ. του Νομικού Προσώπου, αναλόγως με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα και πάντοτε προς το συμφέρον του Νομικού Προσώπου.

Προϊστάμενοι της Διευθύνσεως και των τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλων, οι οποίοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνονται από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Με τον Οργανισμό αυτό προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν.Π. δαπάνη για το τρέχον έτος και ανάλογη για καθένα από τα επόμενα έτη. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Ν.Π. αντιστοίχου ύψους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Σέρρες, 4 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής κ.α.α.
Σ. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ - ΤΑΣΙΚΑ

Αριθ. 9355 (7)

Ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Παιδικής Μέριμνας Αγωγής και Φροντίδας Δήμου Νιγρίτας Ν. Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 26 του Π. Δ/τος 410/1995 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ9/Α72001).

β) Του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικα καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν.2307/95 καθώς και της παρ., 58 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995.

γ) Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και των Π.Δ.

37Α/1987, 22/1990 και 50/2001.

δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν.1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

2. Την 5631/26-7-2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφασή μας περί μεταβιβάσεως εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας».

3. Την 4/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Παιδικής Μέριμνας Αγωγής και Φροντίδας Δήμου Νιγρίτας, περί καταρτίσεως και ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

4. Την 368/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νιγρίτας με την οποία γνωμοδοτεί θετικά στην κατάρτιση του προαναφερόμενου Ο.Ε.Υ.

5. Το 2/11/12-5-2003 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού των ΟΤΑ Ν. Σερρών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Κέντρου Παιδικής Μέριμνας Αγωγής και Φροντίδας Δήμου Νιγρίτας, που καταρτίστηκε με την αριθ. 4/2002 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και εγκρίθηκε με την αριθμ. 368/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νιγρίτας, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, ως εξής:

Άρθρο 1ο

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Νιγρίτας με τον προαναφερόμενο τίτλο είναι δυναμικότητας 170 νηπίων και 24 βρεφών.

Άρθρο 2ο

Σκοπός του Ν.Π. είναι:

- Η φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία εργαζομένων γονέων.
- Η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων και
- Η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβαση τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

Άρθρο 3ο

Τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΔΗΜΟΥ ΝΙΓΡΙΤΑΣ» συγκροτούν οι παρακάτω υπηρεσιακές μονάδες. Α. Γραφείο Προέδρου Β. Δ/νση Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 4ο

Η Διάρθρωση των Υπηρεσιακών Μονάδων του Π.Δ. έχει ως εξής:

Α. Γραφείο Προέδρου

1. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Προέδρου
2. Γραφείο Προληπτικής Ιατρικής και Ψυχολογικής στήριξης.
3. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας.

Τα ανωτέρω γραφεία υπάγονται στον Πρόεδρο, είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελείς οργανικές μονάδες.

Β. Διεύθυνση Νομικού Προσώπου.

1. Διευθυντής Νομικού Προσώπου.
2. Γραφείο Ειδικής Αγωγής. Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή. Η Διεύθυνση του Νομικού Προσώπου διαρθρώνεται από τα ακόλουθα τμήματα.

1. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

α) Γραφείο Προσωπικού
β) Γραφείο Πρωτοκόλλου-Διεκπεραιώσεως- Αρχείου
γ) Γραφείο Λογιστηρίου
δ) Γραφείο Προμηθειών-Περιουσίας και Διαχείρισης υλικού.

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.

2. Τμήμα Α' Παιδικού Σταθμού Νιγρίτας
3. Τμήμα Β' Παιδικού Σταθμού Νιγρίτας
4. Τμήμα Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Τερπνής.

Άρθρο 5ο

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων Α. Η Δ/νση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Σταθμών, το έργο του τμήματος Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία τους σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β. Τα τμήματα Παιδικών Σταθμών επιμελούνται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό των Σταθμών.

Γ. Το τμήμα Διοικητικού και Οικονομικών Υπηρεσιών επιμελείται κάθε είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους Παιδαγωγούς του Σταθμού την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Σταθμών.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών

4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία, το προσωπικό , τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή αυτών όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Ασκεί γενική διοικητική εποπτεία στο προσωπικό του Ν.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και αν υπηρετεί και εισηγείται στον Πρόεδρο του Ν.Π. για κάθε θέμα που άπτεται της υπηρεσιακής του κατάστασης.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού έτσι ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους Σταθμούς.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν στις ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Στήριξη, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και η επίτευξη του σκοπού και των στόχων του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Ν.Π.

9. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία του Ν.Π.

10. Ελέγχει και θεωρεί τα γραμμάτια είσπραξης εσόδων, τις καταστάσεις μισθοδοσίας, τα χρηματικά εντάλματα και τα λοιπά παραστατικά στοιχεία πριν υπογραφούν αυτά από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 7ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμημάτων Παιδικών Σταθμών Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το Παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για την τήρηση του ωραρίου, για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα βιβλία της αποθήκης τροφίμων.

7. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και φύλαξη του υλικού του Τμήματος

8. Εισπράττει κάθε μήνα από τους γονείς των νηπίων και των βρεφών τα προβλεπόμενα τροφεία και αποδίδει το σύνολο αυτών στη Διεύθυνση.

Άρθρο 8ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Διοικητικών - Οικονομικών.

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού-απολογισμού-ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 9ο

Η οργανική σύνθεση, η διαβάθμιση, η κατάταξη και ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδο και ειδικότητα του Ν. Π. είναι η ακόλουθη:

Α' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ'-Α'

2. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ'-Α'

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ θέσεις έντεκα (11) με διαβάθμιση Δ'- Α'.

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ' - Α'

5.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ'-Α

6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ θέσεις δύο (2) με διαβάθμιση Δ' - Α'

7.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ θέσεις τρεις (3) με διαβάθμιση Δ'-Α'

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΩΝ) θέσεις τρεις (3) με διαβάθμιση Ε' - Β'.

9. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ θέσεις επτά (7) με διαβάθμιση Ε' - Β'. Β' ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) θέσεις μία (1)

2. ΤΕ16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) θέσεις τρεις (3)

3. ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΣ θέσεις πέντε (5)

4. ΥΕ14 ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ. ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ θέσεις τρεις (3)

5. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ θέσεις πέντε (5)

Γ' ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ θέσεις τρεις (3) - .

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν.2646/1998.

Άρθρο 10ο

Προϊστάμενος Υπηρεσιακών Μονάδων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν υπάλληλοι ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, ως προϊστάμενοι των τμημάτων Παιδικών Σταθμών και της Δ/νσης του Ν.Π. επιλέγονται από τους κλάδους ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων, προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 11ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, τη γενική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις

Άρθρο 12ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Νομικό Πρόσωπο καθώς και ορισμένο αριθμό επιπλέον θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, στα τμήματα και στα λειτουργικά γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ. Σ. του Νομικού Προσώπου, αναλόγως με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα και πάντοτε προς το συμφέρον του Νομικού Προσώπου.

Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης και των τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ. Σ., οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο των υπάλληλων ΟΤΑ , οι οποίοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνονται από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Με τον Οργανισμό αυτό προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Ν. Π. δαπάνη για το τρέχον έτος και ανάλογη για καθένα από τα επόμενα έτη. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Ν. Π αντιστοίχου ύψους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Σέρρες, 4 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής κ.α.α.
Σ. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ - ΤΑΣΙΚΑ

---

Αριθ. 9354 (8)

Ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας Ν. Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 26 του Π. Δ/τος 410/1995 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.2503/1997 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ9/Α΄/2001).

β) Του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικα καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.5 του άρθρου 8 του Ν.2307/95 καθώς και της παρ. 58 του άρθρου 8 του Ν.2307/1995.

γ) Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και των Π.Δ. 37Α/1987, 22/1990 και 50/2001.

δ) Του άρθρου 27 του Ν.2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν.1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

2. Την 5631/26-7-2000 (ΦΕΚ 1339/β/2000) απόφασή μας περί μεταβιβάσεως εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας».

3. Την 3/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας, περί καταρτίσεως και ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού.

4. Την 459/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηράκλειας με την οποία γνωμοδοτεί θετικά στην κατάρτιση του προαναφερόμενου Ο.Ε.Υ.

5. Το 2/12/12-5-2003 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού των ΟΤΑ Ν. Σερρών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ηράκλειας Ν. Σερρών, που καταρτίστηκε με την αριθ. 3/2002 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και εγκρίθηκε με την αριθμ. 459/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηράκλειας, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις, ως εξής:

Άρθρο 1ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Ηράκλειας λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Η Διεύθυνση του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Ηράκλειας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

Β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

Άρθρο 2ο
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α. Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β. Το τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ. Το τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό , τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την τήρηση του κανονισμού για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5ο

Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδια-

σμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού-απολογισμού-ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6ο

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Θέσεις δύο (2) με διαβάθμιση Δ΄- Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ

Θέσεις εννιά (9) με διαβάθμιση Δ΄- Α΄.

3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ

Θέσεις δύο (2) με διαβάθμιση Δ΄ - Α΄.

4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ29 ΟΔΗΓΩΝ

Θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ΄ - Α΄.

5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ

Θέση μία (1) με διαβάθμιση Δ΄ - Α΄.

6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Θέσεις εννιά (9) με διαβάθμιση Ε΄ - Β΄.

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Α) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)

- Θέσεις πέντε (5) με διαβάθμιση Ε΄-Β΄
- Θέσεις δύο (2) ΥΕ γενικών καθηκόντων προσωρινές προσωποπαγείς στις οποίες θα καταταγούν οι ήδη υπηρετούντες υπάλληλοι και θα καταργηθούν με την καθ' οιονδήποτε τρόπο έξοδό τους από την υπηρεσία.
- Θέση μία (1) ΥΕ βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου στην οποία θα καταταγεί ο υπάλληλος που την κατέχει και θα καταργηθεί με την καθ' οιονδήποτε τρόπο έξοδο του υπαλλήλου από την υπηρεσία.
- Θέση μία (1) ΥΕ προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών στην οποία θα καταταγεί ο υπάλληλος που την κατέχει και θα καταργηθεί με την καθ' οιονδήποτε τρόπο έξοδο του υπαλλήλου από την υπηρεσία. Μέχρι καταργήσεώς της δεν πληρούται η μία αντίστοιχη μόνιμη οργανική θέση.

Γ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Έξι (6) θέσεις

Άρθρο 7ο

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Κατά το διάστημα το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού καθώς και του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών και ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

2. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού.

Άρθρο 8ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2003 ο οποίος ενισχύεται από τους Κ.Α.Π., τροφεία κ.λ.π., ύψους 23.000,00 € εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Σέρρες, 4 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Διευθυντής κ.α.α.

Σ. ΑΓΓΕΛΙΔΟΥ - ΤΑΣΙΚΑ

---

## ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(9)

Στην Φ.33179/5159/26.6.2003 Απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1132/11.8.2003 (τεύχος Β΄) και η οποία αφορά στην πολιτογράφηση της αλλογενούς αλλοδαπής ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΕΟΥΤΖΕΝΙΑ - ΓΚΑΒΡΙΕΛΑ το γένος ΚΑΛΑΡΑΣΕΑΝΟΥ ΙΟΝ, διορθώνεται ως προς το κύριο όνομα της από το εσφαλμένο «ΕΟΥΤΖΕΝΙΑ - ΚΑΜΠΡΙΕΛΑ» στο ορθό «ΕΟΥΤΖΕΝΙΑ - ΓΚΑΜΠΡΙΕΛΑ».

(Από το Υπουργείο Εσ/κών Δ/σιας Δ/σης και Αποκ/σης)

---

(10)

Στην Φ.26988/5930/26.6.2003 Απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1060/30.7.2003 (τ.Β΄) ως προς την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πολιτογράφησης από τη λανθασμένη «14.7.1998» στην ορθή «14.7.1988».

(Από το Υπουργείο Εσ/κών Δ/σιας Δ/σης και Αποκ/σης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ